



Lions Clubs International

Président de District chargé du Maintien de l'Effectif

Prière de fournir les précisions suivantes concernant le Président de District chargé du Maintien de l'Effectif que vous avez désigné pour un mandat de 3 ans se terminant en: _____
(année)

PRÉSIDENT DE DISTRICT CHARGÉ DU MAINTIEN DE L'EFFECTIF

Prénom (prière d'imprimer en lettres moulées) 2^{ème} prénom Nom

Adresse: _____

Code postal/ville: _____

Pays: _____

District: _____

Nom du club: _____ No. du club: _____

Numéro de téléphone: _____

Domicile: _____ Fax: _____

Bureau: _____ Fax: _____

Courriel: _____

Signature du Gouverneur de District

Nom du Gouverneur écrit en lettres moulées

District

Date

**Prière de renvoyer ce formulaire
pour le 1^{er} août à l'attention du :
Lions Clubs International
Service des Opérations de l'Effectif
300 W 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842
USA**

Description des tâches du Président chargé du maintien des effectifs au niveau du District

Définition des objectifs

1. Définir des objectifs, élaborer et mettre en oeuvre un plan de maintien de l'effectif des clubs intégrant les objectifs du responsable de District. Communiquer les objectifs et le plan à l'équipe REMF du District multiple le ou avant le 1er août de chaque année des Lions.
2. Présenter un budget au conseil de District afin de financer un Programme de maintien de l'effectif des clubs et du District.
3. Elaborer et faire la promotion d'un Programme de maintien de l'effectif des clubs et du District qui inclut des incitations pour le district et pour les clubs qui contribuent à la réalisation des niveaux prescrits de maintien de l'effectif du district et des clubs.

Communication

1. Communiquer les objectifs et les procédures de mise en oeuvre à tous les Présidents chargés du maintien des effectifs au niveau du club et aux dirigeants du District multiple.
2. Mettre en place un système de compte rendu mensuel pour favoriser la communication ouverte et pour superviser les progrès de chaque club. Fournir des commentaires mensuels aux Présidents chargés du maintien des effectifs au niveau du club en reconnaissant les progrès réalisés et en proposant de l'aide.
3. Maintenir le Président chargé du maintien des effectifs au niveau du District multiple informé des progrès de croissance de l'effectif des clubs du District en utilisant le système de compte rendu mis en place par le Président chargé du maintien des effectifs au niveau du District multiple.
4. Maintenir les Présidents chargés du maintien des effectifs des clubs, les officiers des clubs, les Présidents de zones et les Présidents de régions informés des progrès du District et du club dans la croissance de l'effectif des clubs.
5. Maintenir les dirigeants de Districts multiples et de Districts informés des annonces de croissance de l'effectif des clubs du Lions Clubs International.
6. Communiquer avec les membres de l'Equipe REMF au moins une fois par mois pour assurer l'échange d'informations et d'idées, la prévention de la redondance des efforts et l'élaboration de plans pour optimiser l'efficacité globale de l'Equipe REMF.
7. Conseiller le Département des opérations d'adhésion du LCI sur les besoins du District et des clubs.
8. Publier des articles sur le maintien de l'effectif dans les bulletins de district/district multiple.
9. **Alkaen heinäkuusta 2008, MERL-tiimi tulee toimimaan yhteistyössä Globaalien jäsenyystiimin kanssa (GMT). Tästä tiimistä voit lukea yksityiskohtaisesti käsikirjasta Yhteistyöllä kasvuun.**

Formation

1. Mener un Atelier de maintien de l'effectif de club au début de chaque année pour le Président chargé du maintien des effectifs des clubs.
2. Fournir des techniques de maintien de l'effectif des clubs, de la motivation et du soutien en utilisant le Guide du Président de District multiple et de District, le Guide du Président chargé du maintien des effectifs des clubs et d'autres outils et publications disponibles auprès du LCI.
3. Proposer d'aider les Présidents chargés du maintien des effectifs des clubs à élaborer et mener un Atelier de maintien de l'effectif au niveau du club pour les officiers de club et les membres de club intéressés par le maintien de l'effectif.

Qualifications du Président chargé du maintien des effectifs au niveau du District

Expérience

- Une expérience éprouvée du maintien des effectifs de club/du tutorat ou une expérience similaire comme une organisation réussie dans sa profession, un autre travail associatif, son église ou sa communauté

Compétences

- Compétences de présentation efficaces (ex. expression en public, présentation d'atelier, etc.)
- Fortes compétences en relations interpersonnelles
- Capacité à réussir à mettre en oeuvre des projets seul(e) depuis le départ

Caractéristiques

- Crédibilité auprès des autres Lions du District et dans les communautés du District
- Désir et capacité à travailler avec les autres et compréhension de la dynamique sociale et de la dynamique de groupe
- Attitude positive et compréhension du besoin de maintien de l'effectif des clubs
- Temps disponible pour mettre en oeuvre et apporter de l'aide avec les initiatives de maintien de l'effectif
- Volonté de s'engager pour un mandat de trois ans et de n'accepter aucun autre poste dans l'association des Lions qui serait en conflit avec le temps et l'énergie nécessaires à ce poste
- Capacité à se déplacer à travers le District
- Assister à une formation REMF parrainée par l'association